

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SPORT



ANUNȚ

Agenția Națională pentru Sport organizează concurs de recrutare pentru ocuparea, pe durată nedeterminată, a unei funcții contractuale de conducere vacantă de director al Clubului Sportiv Municipal Cluj - Napoca - normă întreagă, unitate aflată în subordinea Agenției Naționale pentru Sport

Condițiile generale de participare la concurs:

- sunt prevăzute de art.15 din H.G. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu completările ulterioare

Condițiile specifice de participare la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- disponibilitate pentru delegări şi lucru în regim prelungit;
- vechime în specialitate: minim 3 ani.

Bibliografia şi tematica de concurs:

- Legea educației fizice şi sportului nr.69/2000, cu modificările şi completările ulterioare – în integralitate;
- Hotărârea Guvernului nr.884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice şi sportului nr.69/2000 - în integralitate;
- Hotărârea Guvernului nr.1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările şi completările ulterioare - în integralitate;
- Hotărârea Guvernului nr.576/2023 privind organizarea, funcționarea şi atribuțiile Agenției Naționale pentru Sport, cu modificările şi completările ulterioare – în integralitate;
- Hotărârea Guvernului nr.283/2003 pentru aprobarea Programului național "Mişcare pentru sănătate" - în integralitate;

- Legea nr.4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive, cu modificările și completările ulterioare - în integralitate;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare -în integralitate;
- Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare- în integralitate;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare -în integralitate;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
- Hotărârea Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu completările ulterioare – în integralitate;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
- Legea nr. 233/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor – în integralitate;
- Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ – Partea a-V-a, Partea a-VI-a – Titlul III, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 436/2023 privind aprobarea normelor și tarifelor de folosire a bazelor sportive și a unităților de cazare aflate în administrarea Agenției Naționale pentru Sport prin instituțiile subordonate, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

1. Organizează, conduce și răspunde de activitatea instituției;
2. Asigură gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității patrimoniului instituției;
3. Elaborează și implementează politici și strategii menite să asigure desfășurarea în condiții performante a activității instituției, în concordanță cu politicile și deciziile Agenției Naționale pentru Sport;

4. Respectă prevederile legale în vigoare cu privire la păstrarea confidențialității asupra datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea instituției;
5. Încheie acte juridice în numele instituției pe care o reprezintă, conform competețelor sale, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
6. Prezintă trimestrial, sau ori de câte ori i se solicită, conducerii Agenței, situația economico- financiară a clubului, modul de realizare a obiectivelor și indicatorilor, a proiectelor și programelor asumate;
7. Aprobă regulamentul de ordine interioară, precum și regulamentul de organizare și funcționare al clubului și asigură respectarea acestora de către personalul salariat;
8. Reprezintă personal sau prin delegate (angajat al instituției), clubul în relațiile cu organismele sportive interne și/sau internaționale, cu celelalte instituții publice sau private, organe jurisdicționale, organizații sau operatori economici, precum și cu persoanele fizice și juridice române și străine;
9. Elaborează programele de dezvoltare pe termen mediu și scurt ale clubului, în concordanță cu Strategia Națională pentru Sport;
10. Coordonează și controlează activitatea desfășurată în cadrul secțiilor pe ramură de sport ce aparțin clubului, în vederea realizării scopului și obiectului de activitate al clubului;
11. Asigură aplicarea și respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
12. În calitate de ordonator terțiar de credite, îndeplinește toate atribuțiile ce îi revin și răspunde, potrivit legislației în vigoare;
13. Întocmește fișele de post pentru personalul din subordine, cu excepția directorului adjunct, acolo unde există în cadrul instituției;
14. Răspunde, potrivit reglementărilor legale în vigoare, de încadrarea personalului salariat din subordine;
15. Monitorizează îndeplinirea sarcinilor de serviciu de către personalul din subordine, precum și aplicarea măsurilor pe care le dispune;
16. Aplică, în condițiile legii, sancțiuni disciplinare salariaților, în cazul săvârșirii de abateri disciplinare, și dispune măsurile ce se impun;
17. Analizează, periodic, împreună cu antrenorii, stadiul îndeplinirii obiectivelor stabilite, precum și rezultatele realizate de sportivii legitimați la club;
18. Aprobă planurile de pregătire prezentate de antrenorii clubului;

19. Aprobă calendarul competiţional intern şi internaţional al clubului şi urmăreşte derularea acestuia;
20. Monitorizează pregătirea şi participarea sportivilor la competiţiile prevăzute în calendarul competiţional intern şi internaţional al clubului, precum şi organizarea competiţiilor proprii şi acţiunilor de selecţie;
21. Însoţeşte delegaţiile sportive la principalele competiţii interne şi internaţionale ale clubului;
22. Stabileşte pentru fiecare antrenor, prin fişa postului, numărul de grupe de sportivi pe niveluri valorice şi numărul minim de sportivi legitimaţi sau nelegitimaţi cuprinşi în pregătire;
23. Asigură constituirea şi actualizarea permanentă a fondului documentar şi a băncii de date ale clubului, respectiv:

- actele normative în vigoare privind activitatea sportivă;
- regulamentul de organizare şi funcţionare propriu;
- regulamentul de ordine interioară;
- ordinele preşedintelui ANS repartizate clubului;
- statutele şi regulamentele federaţiilor sportive naţionale la care clubul este afiliat
- programele de dezvoltare pe termen mediu şi scurt ale clubului;
- evidenţa sportivilor legitimaţi şi clasificaţi pe ramură de sport;
- rezultatele obţinute de sportivi în competiţiile interne şi internaţionale oficiale;

24. Dispune măsuri pentru promovarea spiritului de fair-play, pentru combaterea şi prevenirea violenţei şi a dopajului
25. Asigură şi răspunde de integritatea, întreţinerea şi funcţionarea în condiţii optime a bazei materiale sportive din patrimoniul clubului;
26. Participă obligatoriu la toate şedintele agenţiei, ca urmare a convocărilor primite din partea conducerii acesteia;
27. Evaluează, în condiţiile legii, activitatea profesională a personalului din subordine, mai puţin a directorului adjunct, acolo unde există în cadrul instituţiei;
28. Are obligaţia de a angaja şi de a utiliza creditele bugetare numai în limita prevederilor şi destinaţiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea clubului şi cu respectarea dispoziţiilor legale;
29. Răspunde, potrivit legii:

- angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare repartizate și aprobate;
- realizarea veniturilor;
- angajarea și utilizarea creditelor bugetare pe baza unei gestiuni financiare;
- integritatea bunurilor încredințate instituției;
- organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrarea și execuției bugetare;
- organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de lucrări de investiții publice;
- organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora;

30. Organizează periodic ședinte de analiză cu șefii de compartimente;
31. Asigura la nivelul instituției pe care o coordonează, implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial;
32. Asigură elaborarea și transmiterea la termen a documentelor solicitate de către Agenția Națională pentru Sport;
33. Manifestă un comportament civilizat, atent și amabil față de persoanele cu care vine în contact;
34. Asigură liberul acces la informațiile de interes public specific domeniului propriu de activitate, prin formularea răspunsului la solicitarea scrisă sau verbal a persoanelor fizice, persoanelor juridice române ori străine;
35. Orice alte atribuții, cu excepția celor date, potrivit reglementărilor legale, în sfera sa de competența;

Concursul se va desfăşura la sediul Agenției Naționale pentru Sport din Bucureşti, str. Vasile Conta, nr.16, sector 2, după cum urmează:

a) în data de 04.07.2025, ora 11^{00} - proba scrisă;

b) interviul se va susține în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, conform prevederilor art. 41 alin. (5) din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu completările ulterioare.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 12.06 - 25.06.2025, între orele 8^{00} - 16^{30} (luni - joi) și 8^{00} - 14^{00} (vineri), la sediul Agenției Naționale pentru Sport din București, str. Vasile Conta nr. 16, Sector 2.

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente, conform art. 35 alin. (1) din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu completările ulterioare:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu completările ulterioare;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

i) curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinţei menţionate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 a H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu completările ulterioare;.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs: Agenţia Naţională pentru Sport, str. Vasile Conta, nr.16, sector 2, Bucureşti, telefon 021/307.64.49, e-mail: resurse.umane@sport.gov.ro, persoană de contact: Anna-Maria Niculescu - consilier clasa I grad profesional superior.

PREŞEDINTE
Constantin-Bogdan MATEI



str. Vasile Conta nr. 16, sector 2, 020954, Bucureşti, România
Tel.: + 40 (0)21 307 64 17; + 40 (0)21 318 90 00 / / Fax: + 40 (0)21 307 64 18; + 40 (0)21 318 90 01
www.sport.gov.ro // e-mail: cabinet.presedinte@sport.gov.ro